

环境管理手册

汇报人：XXX

目录

CONTENTS

01

环境管理手册的目的和意
义

02

环境管理体系的建立与实
施

03

环境管理法律法规与标准

04

环境管理措施与方案

05

环境管理绩效评价与改进

06

环境管理宣传教育与培训

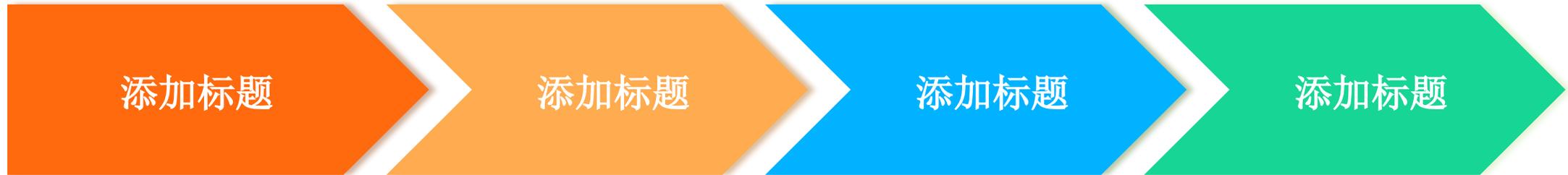
01

环境管理手册的目的和 意义

目的和宗旨

保护环境：减少环境污染，保护生态环境

社会责任：承担企业社会责任，促进可持续发展



提高效率：优化资源利用，提高生产效率

法律法规：遵守相关法律法规，降低法律风险

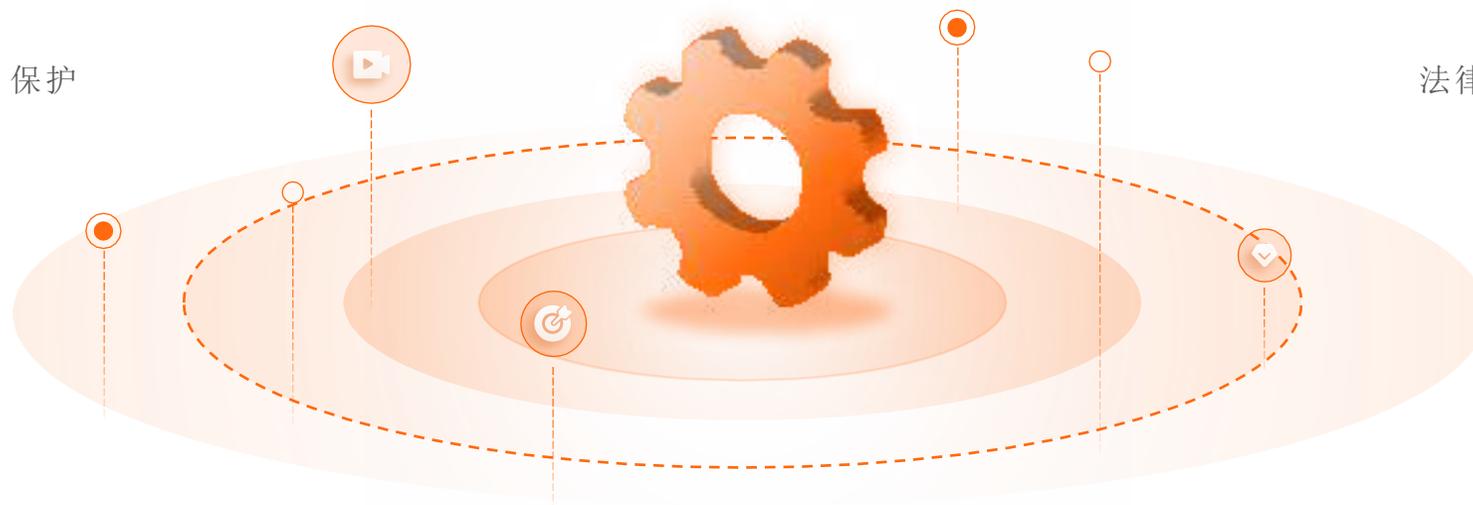
重要性

提高效率：优化资源利用，
降低成本

社会责任：履行企业社会责
任，提升企业形象

保护环境：减少污染，保护
生态环境

法律法规：遵守相关法律法
规，避免法律风险



适用范围

适用于所有涉及环境管理的企业和组织

适用于环境影响评价、环境监测、环境治理等各个环节

适用于制定环境管理计划、实施环境管理措施、评估环境管理效果等各个阶段

适用于政府、企业和公众共同参与环境管理的全过程

02

环境管理体系的建立与 实施

体系建立的原则和方法

原则：全面性、系统性、持续性、适应性、创新性

方法：制定环境政策、建立环境目标、实施环境管理计划、进行环境审核、持续改进

步骤：确定环境管理体系的范围、建立环境管理体系的结构、制定环境管理程序、培训员工、实施环境管理体系、进行环境审核、持续改进

注意事项：确保环境管理体系的符合性、有效性和持续性，关注法律法规的变化，及时调整环境管理体系。

体系实施的关键要素

组织领导：高层管理者的支持和参与

资源配置：充足的人力、物力和财力支持

制度建设：建立健全的环境管理制度和流程

培训教育：对员工进行环保知识和技能
的培训

信息沟通：建立有效的信息传递和反馈
机制

持续改进：不断优化和改进环境管理体
系，提高环保绩效

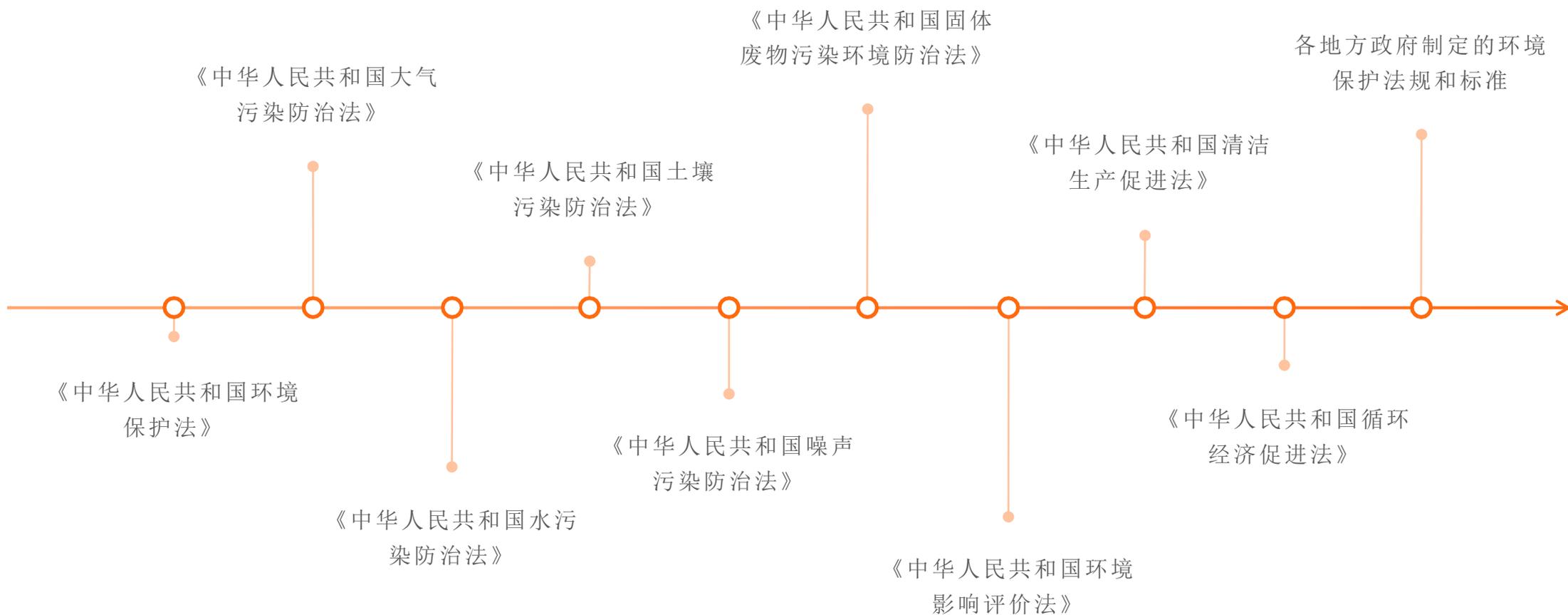
环境管理体系的审核与改进

- 审核目的：确保环境管理体系的有效性和符合性
- 审核范围：环境管理体系的所有方面，包括政策、程序、记录等
- 审核频率：根据组织的环境影响和变化情况确定
- 审核结果：形成审核报告，包括发现的问题、改进建议等
- 改进措施：根据审核结果，制定和实施改进措施，以提高环境管理体系的有效性
- 持续改进：定期进行环境管理体系的审核和改进，以持续提高环境管理水平

03

环境管理法律法规与标准

国家及地方相关法律法规



国际环境保护条约和协议

联合国环境规划署（UNEP）：制定和推动全球环境政策

国际环境条约：如《联合国气候变化框架公约》、《生物多样性公约》等

区域性环境协议：如《北美自由贸易协定》中的环境条款等

双边环境协议：如中美两国之间的环境合作协议等

环境管理标准与规范

- 环境管理体系标准：ISO 14001
- 环境管理技术规范：如GB/T 24001-2004
- 环境管理法规：如《中华人民共和国环境保护法》
- 环境管理标准与规范的实施与监督：如环保部门的监督、企业的自我监督等

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/925102214011011132>